

## STELLENAUSSCHREIBUNG

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Objektbetreuer/in (m/w/d) für das Team Integration und Unterbringung**

**Ihr Aufgabenspektrum umfasst unter anderem:**

- Betreuung von Objekten zur Unterbringung von Geflüchteten und Obdachlosen
- Feststellung von Schäden und Meldung an die Verwaltung, bei Bedarf die Einleitung sofortiger Maßnahmen sowie die eigenständige Behebung leichter Mängel
- Überwachung der Einhaltung der Hausordnung und der bauordnungsrechtlichen Vorschriften bzgl. des vorbeugenden Brandschutzes
- Erfassen und Melden von Energiezählerständen
- Beschaffung von Kleinmaterial und Erstausstattungsgegenständen
- Entrümpelung und Ausstattung von Wohnungen (Möbel aufstellen, umräumen und entsorgen)
- Instandhaltung und Pflege der Unterkünfte inklusive Außenbereiche
- Leichte handwerkliche Tätigkeiten (Streichen, kleine Instandsetzungen, die mit einfachen Mitteln handwerklich zu beheben sind)

**Sie bringen mit**

- handwerkliche Ausbildung in einem Baugewerk (z.B. als Elektriker/in, Tischler/in, Klempner/in (m/w/d), o.Ä.)
- Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft, ein Privatfahrzeug gegen entsprechende Kostenerstattung für dienstliche Zwecke einzusetzen
- selbstständiges, eigeninitiativ motiviertes, engagiertes Arbeiten sowie eine aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit mit Durchsetzungsvermögen, Belastbarkeit und Stresstabilität
- hohes Verantwortungsbewusstsein, Hilfsbereitschaft und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie Engagement und Flexibilität
- eine selbständige Arbeitsweise, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit
- gutes Einfühlungsvermögen in die persönliche und soziale Situation der Bewohner und Bewohnerinnen wird vorausgesetzt

## Wir bieten Ihnen:

- eine Eingruppierung nach Entgeltgruppe **5 TVöD**
- ein zunächst **für zwei Jahre befristetes Arbeitsverhältnis** mit einer durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **39,00 Stunden**.
- eine freundliche und kooperative Arbeitsatmosphäre in einem Team von derzeit 11 Mitarbeitenden
- eine Besetzung der Stelle in Teilzeit ist grundsätzlich möglich, aktuell und bis auf Weiteres jedoch aus organisatorischen Gründen ausgeschlossen
- Leistungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TVöD kommunal)
- eine betriebliche Altersversorgung (VBL) und leistungsorientierte Bezahlung
  - 30 Tage Jahresurlaub (ab 2027 = 31 Tage Jahresurlaub)
  - Arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- sehr gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Gesundheitsförderung
- ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für derzeit 34,95 € im Monat) sowie die Möglichkeit der Nutzung von Dienstfahrrädern und eines Dienst-Pedelecs
- vergünstigte Inanspruchnahme der Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf
- Mitarbeitenden-Rabatte (Corporate Benefits)
- Betriebssport

Die Stadt Ronnenberg ist bestrebt, ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das Ihnen unabhängig von Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, des Alters, der Religion, der Weltanschauung oder Ihrer sexuellen Orientierung gleiche Chancen bietet.

Wir setzen uns für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein. Wir ermuntern daher Frauen ausdrücklich, sich zu bewerben. Ebenso begrüßen wir Bewerbungen von diversgeschlechtlichen Personen.

Der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten sind wir in besonderer Weise verpflichtet. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt; von ihnen wird nur ein Mindestmaß an körperlicher Eignung verlangt. Zur Wahrung Ihrer Interessen geben Sie bitte bereits mit der Bewerbung einen entsprechenden Hinweis.

Für weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Herrn Roegglen unter der Telefonnummer 0511/4600-1004.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte

**bis zum 10.05.2026**

An die  
**Stadt Ronnenberg**  
Team Personal  
Hansastraße 38  
30952 Ronnenberg

Bewerbungen sind vorrangig über unser **Online-Bewerberportal** unter **[www.ronnenberg.de/jobs](http://www.ronnenberg.de/jobs)** gewünscht. Für Rückfragen in dieser Angelegenheit steht Ihnen Herr Mucha vom Team Personal unter der Telefonnummer 0511/4600-1407 zur Verfügung.

**Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind oder waren, fügen Sie eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe einer entsprechenden Ansprechperson bei.**

**Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht ist, ist ein frankierter Rückumschlag beizufügen. Andernfalls werden die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens entsprechend der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.**

Der Bürgermeister

In Vertretung

gez. Schulz